

التكليف بإنجاز إجراءات متفق عليها تتعلق بالمعلومات المالية

ENGAGEMENTS TO PERFORM AGREED – UPON PROCEDURES REGARDING FINANCIAL INFORMATION

المحتويات	الفقرات
مقدمة	3-1
هدف التكليف بإجراءات متفق عليها	6-4
المبادئ العاملة للتكليف بإجراءات متفق عليها	8-7
تحديد شروط التكليف	12-9
التخطيط	13
التوثيق	14
الإجراءات وأدلة الإثبات	16-15
التقارير	18-17
ملحق (1) : مثال لكتاب الموافقة على تكليف بإجراءات متفق عليها.	
ملحق (2) : مثال لتقرير الحقائق المكتشفة ذات الصلة بالدائنين	

يتم تطبيق المعايير الدولية للتدقيق عند تدقيق البيانات المالية. كذلك يتم تطبيقها بعد تكييفها حسب الضرورة ، لتدقيق المعلومات والخدمات الأخرى ذات العلاقة.

إن المعايير الدولية للتدقيق تحتوي على المبادئ الأساسية والإجراءات الجوهرية (مؤشرة بحرف أسود سميك)، كذلك فإنها تحتوي على الإرشادات ذات العلاقة على شكل شروحات وإيضاحات ومعلومات أخرى.

إن المبادئ الأساسية والإجراءات الجوهرية يجب أن تفسر وتؤول حسب سياق الكلام الوارد في الشرح والتفسير والتي توفر إرشادات لغرض تطبيقها.

ولغرض فهم وتطبيق المبادئ الأساسية والإجراءات الجوهرية والإرشادات المتعلقة بها، فإن من الضروري الأخذ بعين الاعتبار النص الكامل للمعيار الدولي للتدقيق مع كافة الشروحات والمعلومات الأخرى التي يتضمنها ذلك المعيار، وليس الاعتماد على النص بالحروف السوداء السمكية فقط.

في الظروف الاستثنائية ، قد يرتئي المدقق بأن من الضروري أن يحيد عن المعيار الدولي للتدقيق لكي يتمكن من تحقيق الهدف من التدقيق بشكل أكثر فعالية . في مثل هذه الحالات، فإن على المدقق أن يكون مستعداً لتبرير هذا الحياد.

ومن المفضل أن يتم تطبيق المعايير الدولية للتدقيق في الأمور الهامة فقط.

إن وجهة نظر القطاع العام والتي تصدرها لجنة القطاع العام ، في الاتحاد الدولي للمحاسبين، مدرجة في نهاية المعيار الدولي للتدقيق. وفي حالة عدم وجود منظور للقطاع العام، فإن المعيار الدولي للتدقيق قابل للتطبيق من كافة النواحي الجوهرية ، في القطاع العام.

مقدمة

1. إن الغرض من هذا المعيار الدولي للتدقيق هو وضع معايير وتوفير إرشادات حول المسؤوليات المهنية للمدقق⁽¹⁾ عند قيامه بمهمة إنجاز إجراءات متفق عليها تتعلق بالمعلومات المالية، وحول شكل ومضمون التقرير الصادر عن المدقق والمتعلق بالتكليف المذكور.
2. إن المعيار الدولي للتدقيق موجه للمهام المتعلقة بالمعلومات المالية. ومع ذلك فقد يوفر إرشادات مفيدة للمهام المتعلقة بالمعلومات غير المالية، على شرط أن يكون لدى المدقق معرفة مناسبة لموضوع الأمر المبحوث عنه، ووجود مقاييس معقولة تستند عليها النتائج. ويجب أن يقرأ هذا المعيار الدولي للتدقيق مع المعيار الدولي للتدقيق (120) المعنون (إطار المعايير الدولية للتدقيق). كما أن إرشادات المعايير الدولية للتدقيق الأخرى قد تكون مفيدة للمدقق عند تطبيقه هذا المعيار الدولي.
3. إن التكليف بإنجاز إجراءات متفق عليها قد تتضمن قيام المدقق بإنجاز إجراءات معينة تتعلق ببند منفردة من المعلومات المالية (كالدائنين أو المدينين أو المشتريات من الأطراف ذات العلاقة أو المبيعات وأرباح أحد أجزاء المنشأة) أو بإحدى البيانات المالية (كالميزانية العمومية) أو حتى بالمجموعة الكاملة للبيانات المالية.

هدف التكليف بإجراءات متفق عليها

4. إن الهدف من التكليف بإجراءات متفق عليها هو قيام المدقق بإجراءات ذات طبيعة تدقيقية ، والتي سبق أن تم الاتفاق عليها بين المدقق والمنشأة وأية أطراف ثالثة ذات علاقة، وتقديم تقرير بالحقائق التي تم الوصول إليها.
5. بما أن المدقق ببساطة يقدم تقريراً بالحقائق التي تم الوصول إليها من الإجراءات المتفق عليها ، فإنه لا يقوم بإبداء أي ثقة وبدلاً من ذلك فإن المستفيدين من التقرير يقومون بتقييم الإجراءات والنتائج المقدمة من المدقق بأنفسهم ويستخلصون استنتاجاتهم الخاصة من خلال أعمال المدقق.
6. يقتصر التقرير على تلك الأطراف التي اتفقت على الإجراءات المطلوب إنجازها، حيث أن الآخرين، الذين لا يدركون أسباب هذه الإجراءات، قد يسيئون تفسير النتائج.

المبادئ العامة للتكليف بإجراءات متفق عليها

7. يجب أن يلتزم المدقق «بقواعد السلوك المهني للمحاسبين القانونيين» الصادر عن الاتحاد الدولي للمحاسبين وأن قواعد السلوك المهني التي تحكم المسؤوليات المهنية للمدقق، لمثل هذا النوع من التكليف هي:
 - أ- الأمانة.
 - ب- الموضوعية.
 - ج- الكفاءة والعناية المهنية.
 - د- السرية.

(1) كما تم شرحه في إطار المعايير الدولية للتدقيق «... إن مصطلح المدقق يستعمل خلال المعايير الدولية للتدقيق عند وصف عمليتي التدقيق والخدمات ذات العلاقة، والتي قد يتم القيام بها. إن القصد من هذه الإشارة ليس التلميح بأن الشخص الذي يقوم بإنجاز الخدمات ذات العلاقة من الضروري أن يكون هو مدقق البيانات المالية للمنشأة.

- هـ- السلوك المهني.
و- المعايير الفنية.

أما الاستقلالية فإنها ليست من متطلبات التكليف بإجراءات متفق عليها. ومع ذلك فإن شروط وأهداف التكليف أو المعايير الوطنية قد تتطلب من المدقق الالتزام بمتطلبات الاستقلالية المنهية عنها بقواعد السلوك المهني الصادرة عن الاتحاد الدولي للمحاسبين. وفي حالة كون المدقق لا يتمتع بالاستقلالية، فإن من الضروري بيان ذلك في تقرير الحقائق المكتشفة.

8. على المدقق أن ينفذ التكليف بإجراءات متفق عليها وفقاً لهذا المعيار الدولي للتدقيق وشروط التكليف.

تحديد شروط التكليف

9. يجب أن يتأكد المدقق وممثلو المنشأة و، اعتيادياً، الأطراف الأخرى المحددين الذين سيستلمون نسخاً من تقرير الحقائق التي تم الوصول إليها، بأن هناك فهم واضح يتعلق بالإجراءات المتفق عليها وشروطها. وتتضمن الأمور المتفق عليها ما يلي:

- طبيعة التكليف متضمنة حقيقة كون الإجراءات المنفذة سوف لا تشكل عملية تدقيق أو مراجعة، وعليه فسوف لا يتم إبداء أي ثقة.
- بيان الغرض من التكليف.
- تحديد المعلومات المالية التي ستشملها الإجراءات المتفق عليها.
- طبيعة وتوقيت ومدى الإجراءات الخاصة المطبقة.
- الشكل المتوقع لتقرير الحقائق المكتشفة.
- القيود المفروضة على توزيع تقرير الحقائق المكتشفة. وفي حالة تعارض تلك القيود مع المتطلبات القانونية، إن وجدت، فإن على المدقق عدم قبول التكليف.

10. في بعض الحالات، مثلاً، عندما يتم الاتفاق على الإجراءات بين الجهات المنظمة وممثلي الجهة القطاعية (الصناعة) وممثلي مهنة المحاسبة، فإن المدقق قد لا يستطيع مناقشة الإجراءات مع كافة الأطراف التي سوف تستلم التقرير. في مثل هذه الحالة، قد يقوم المدقق بدراسة، مثلاً، إمكانية مناقشة الإجراءات التي سيتم تطبيقها مع الممثلين المناسبين للأطراف ذات العلاقة، ومراجعة مراسلات هذه الأطراف، أو تزويدهم بمسودة لشكل التقرير الذي سوف يقوم بإصداره.

11. إن من مصلحة كل من العميل والمدقق، أن يقوم المدقق بإرسال كتاب الموافقة على التكليف موثقاً فيه الشروط الرئيسية للمهمة. إن كتاب الموافقة على التكليف يؤكد قبول المدقق بتولي المهمة ويساعد على تجنب أي سوء فهم يتعلق بأمور عدة كأهداف ونطاق المهمة، ومدى مسؤوليات المدقق، وشكل التقارير التي سيتم إصدارها.

12. يتضمن كتاب الموافقة على التكليف الأمور التالية :-

- كشفاً بالإجراءات التي سيتم تنفيذها حسب الاتفاق الحاصل بين الأطراف المعنية.
- بيان بأن توزيع تقرير الحقائق المكتشفة سيكون مقتصرًا على الأطراف الخاصة التي وافقت على تنفيذ الإجراءات.

إضافة لذلك، فقد يقوم المدقق بدراسة إمكانية أن يرفق مع كتاب الموافقة على التكليف مسودة لنموذج تقرير الحقائق المكتشفة الذي سيتم إصداره. ويظهر ملحق (1) مثالاً لكتاب الموافقة على التكليف.

التخطيط

13. على المدقق تخطيط عمله لكي يتم إنجاز المهمة بشكل فعال.

التوثيق

14- على المدقق توثيق الأمور الهامة في توفير أدلة لدعم تقرير الحقائق المكتشفة ، وتوثيق البراهين على أن التكاليف قد تم إنجازها وفقاً لهذا المعيار الدولي للتدقيق وشروط التكاليف.

الإجراءات وأدلة الإثبات

15. على المدقق القيام بالإجراءات المتفق عليها واستخدام أدلة الإثبات التي تم الحصول عليها كأسس لتقرير الحقائق التي تم الوصول إليها.

16. قد تتضمن الإجراءات المطبقة في التكاليف بإنجاز إجراءات متفق عليها ما يلي:

- الاستفسار والتحليل.
- إعادة الاحتمساب والمقارنة والطرق الكتابية الأخرى للتأكد من الدقة.
- الملاحظة.
- الفحص.
- الحصول على المصادقات.

والملاحظ (2) عبارة عن مثال لتقرير يحتوي على كشف توضيحي للإجراءات التي قد تستخدم كجزء من تكليف نمونجي بإجراءات متفق عليها.

التقارير

17. من الضروري أن يتضمن تقرير التكاليف بإجراءات متفق عليها وصفاً للغرض من هذا التكاليف بتفصيل كاف ليتمكن القارئ من فهم طبيعة ومدى العمل المنجز .

18. يجب أن يتضمن التقرير الحقائق المكتشفة على ما يلي:

- أ- عنوان التقرير.
- ب- اسم الجهة التي يوجه إليها التقرير (عادة اسم العميل الذي كلف المدقق بإنجاز الإجراءات المتفق عليها).
- ج- تحديد المعلومات المالية وغير المالية المعنية التي طبقت عليها الإجراءات المتفق عليها .
- د- بيان بأن الإجراءات المنفذة هي تلك التي تم الاتفاق عليها مع مستلم التقرير.
- هـ- بيان بأن التكاليف قد أنجز وفقاً للمعيار الدولي للتدقيق القابل للتطبيق على التكاليف بإجراءات متفق عليها، أو وفقاً للمعايير أو الممارسات الوطنية ذات العلاقة.
- و- «حسب الحالة»، بيان بأن المدقق ليس مستقلاً عن المنشأة.
- ز- تحديد الغرض من إنجاز التكاليف بإجراءات متفق عليها.
- ح- كشفاً بالإجراءات المحددة التي تم إنجازها.
- ط- وصفاً للحقائق التي تم الوصول إليها من قبل المدقق وبضمنها تفاصيل وافية عن الأخطاء والاستثناءات التي تم اكتشافها.
- ي- بيان بأن الإجراءات المنجزة لا تشكل عملية تدقيق أو مراجعة، لذا فإنه لم يتم إبداء أي ثقة.
- ك- بيان بأنه لو قدر للمدقق القيام بإنجاز إجراءات إضافية، أو قيامه بعملية التدقيق أو المراجعة، لكان من الممكن اكتشاف أمور أخرى قد يكون من الواجب إظهارها في التقرير.
- ل- بياناً بأن التقرير يقتصر على تلك الأطراف التي اتفقت على إنجاز الإجراءات.
- م- بيان، (وحسب الحالة) ، بأن التقرير يتعلق فقط بالعناصر أو الحسابات أو البنود أو المعلومات المالية وغير المالية المحددة، وأن التقرير لا يشمل البيانات المالية للمنشأة ككل.
- ن- تاريخ التقرير.
- س- عنوان المدقق، و
- ع- توقيع المدقق.

ويتضمن الملحق (2) مثلاً حول تقرير الحقائق المكتشفة صاعداً لتكليف بإنجاز إجراءات متفق عليها تتعلق بالمعلومات المالية.

منظور القطاع العام

1. قد لا يقتصر التقرير الصادر عن التكليف في القطاع العام على تلك الأطراف التي اتفقت على إنجاز الإجراءات ، بل يكون أيضاً تحت متناول عدد واسع من المنشآت أو الأشخاص (مثلاً في حالة استقصاء المجلس النيابي عن منشأة عامة أو قسم حكومي معين) .
3. كذلك من الضروري ملاحظة كون تفويضات القطاع العام تختلف بشكل مميز، لذا فإنه يستوجب الحذر للتمييز بين «الإجراءات المتفق عليها» الحقيقية، وبين المهام التي يتوقع أن تكون ضمن عمليات تدقيق المعلومات المالية، كتقارير تقييم الأداء.

ملحق (1)

مثال لكتاب الموافقة على تكليف بإجراءات متفق عليها

إن الغرض من الكتاب التالي هو الاسترشاد به فيما يتعلق بالفقرة (9) من هذا المعيار الدولي للتدقيق، وليس الغرض منه أن يكون كتاب قياسي. ومن الضروري تغيير كتاب الموافقة على التكليف حسب المتطلبات والظروف الشخصية.

التاريخ

إلى مجلس الإدارة أو الممثلين المناسبين الآخرين للعميل الذي قام بتكليف المدقق.

إن هذا الكتاب يؤكد فهمنا لشروط وأهداف مهمتنا، وطبيعة وحدود الخدمات التي سوف نقدمها، حيث سنقوم بإنجاز مهمتنا وفقاً للمعيار الدولي للتدقيق (أو المعايير أو الممارسات الوطنية ذات العلاقة) القابل للتطبيق على التكليف بإجراءات متفق عليها، وسوف نشير إلى ذلك في تقريرنا.

لقد وافقنا على إنجاز الإجراءات التالية وتقديم تقرير إليكم بالحقائق التي تم الوصول إليها، نتيجة عملنا.

(وصف طبيعة وتوقيت ومدى الإجراءات التي ستنتج، ومن ضمنها إشارة خاصة، حسب الحالة، لهوية المستندات والسجلات التي سيتم الاطلاع عليها، والأشخاص الذين سيتصل بهم، والأطراف الذين سيتم الحصول على المصادقات منهم).

إن الإجراءات التي سنقوم بإنجازها مقصورة لمساعدتكم في (بيان الهدف). ولا يجوز استعمال تقريرنا لأي غرض آخر وأنه لمعلوماتكم فقط.

كما أن الإجراءات التي سنقوم بإنجازها سوف لا تشكل عملية تدقيق أو مراجعة وفقاً للمعايير الدولية للتدقيق (أو المعايير أو الممارسات الوطنية ذات العلاقة)، وبناءً عليه فسوف لا يتم إبداء أي ثقة.

إننا نتطلع للتعاون الكامل مع موظفيكم، ونحن واثقون بأنهم سوف يقومون بتزويدنا بأية سجلات أو مستندات أو معلومات أخرى يتم طلبها ولها علاقة بمهمتنا.

إن أتعابنا، والتي سيتم المطالبة بها حسب تقدم العمل، مبنية على أساس الوقت الذي يحتاجه الأشخاص المكلفون بالمهمة إضافة للمصاريف الأخرى. علماً بأن أتعاب الساعة الواحدة للشخص تختلف حسب درجة المسؤولية والخبرة والمهارة المطلوب تقديمها.

يرجى توقيع وإعادة النسخة المرفقة من هذا الكتاب للدلالة على أنه يتفق مع فهمكم لشروط التكليف، ومن ضمنها الإجراءات الخاصة التي تم الاتفاق على قيامنا بإنجازها.

توقيع ممثل مكتب مدقق الحسابات

نفيد استلامه وقبوله عن شركة أ ب ج

(توقيع)

.....

الاسم وعنوان الوظيفة

التاريخ

ملحق (2)

مثال لتقرير الحقائق المكتشفة ذات الصلة بالدائنين

تقرير الحقائق التي تم التوصل إليها

إلى (الجهة التي كلفت المدقق)

لقد قمنا بإنجاز الإجراءات المتفق عليها معكم والمذكورة أدناه والمتعلقة بحسابات الدائنين لشركة أ ب ج كما في (تاريخ)، والمبينة بالكشوفات المرفقة (ليست ظاهرة في هذا المثال) لقد باشرنا مهمتنا وفقاً للمعيار الدولي للتدقيق (أو المعايير أو الممارسات الوطنية ذات العلاقة) القابلة للتطبيق على التكاليف بإجراءات متفق عليها. وقد اقتصر إنجاز الإجراءات على مساعدتكم في تقييم صحة حسابات الدائنين، وأدناه ملخصاً لها:

1. قمنا بالحصول على ميزان مراجعة حسابات الدائنين كما في (تاريخ) والمعد من قبل شركة أ ب ج، وقمنا بالتحقق من صحة مجاميعه ومقارنته مع رصيد الحساب في سجل الأستاذ العام.
2. قمنا بمقارنة الجدول المرفق (لا يظهر في هذا المثال) المتضمن أسماء الموردين الرئيسيين والمبالغ المستحقة الدفع كما في (تاريخ) مع الأسماء والمبالغ ذات العلاقة في ميزان المراجعة.
3. لقد قمنا بالحصول على كشوفات الموردين، أو طلبنا من الموردين المصادقة على أرصدة المبالغ المستحقة الدفع كما في (تاريخ).
4. لقد قمنا بمقارنة هذه الكشوفات أو المصادقات مع المبالغ المشار إليها في الفقرة (2) أعلاه. وبالنسبة للمبالغ غير المتطابقة، فقد حصلنا على كشوفات مطابقة حسابات الدائنين من شركة أ ب ج. ومن خلال كشوفات المطابقة التي تم الحصول عليها، فقد تم تحديد وإدراج فواتير المطالبات، والإشعارات الدائنة والشيكات المستحقة، والتي يزيد مبلغ كل منها عن (xxx). لقد قمنا بتحديد واختبار فواتير المطالبات والإشعارات الدائنة التي استلمت لاحقاً والشيكات التي دفعت لاحقاً وتأكدنا من أنه قد تم إدراجها حقيقة كمعاملات في كشوفات المطابقة.

وأدناه تقريراً بما تم اكتشافه :

1. بالنسبة للفقرة (1) فقد وجدنا المجاميع صحيحة وأن المبلغ الكلي صحيح.
 2. بالنسبة للفقرة (2) فقد وجدنا المبالغ التي تمت مقارنتها متطابقة.
 3. بالنسبة للفقرة (3) فقد وجدنا أن هناك كشوفات لكافة الموردين.
 4. أما بالنسبة للفقرة (4) فقد وجدنا المبالغ متطابقة، أو بالنسبة للمبالغ غير المتطابقة، فقد وجدنا أن شركة أ ب ج قد قامت بإعداد كشوفات المطابقة وأن الإشعارات الدائنة والفواتير و الشيكات القائمة التي تزيد مبالغها عن (xxx) قد تم إدراجها كأحد بنود المطابقة عدا الاستثناءات التالية: (تدرج تفاصيل الاستثناءات) إن الإجراءات المشار إليها أعلاه لا تشكل عملية تدقيق أو مراجعة وفقاً للمعايير الدولية للتدقيق (أو المعايير أو الممارسات الوطنية ذات العلاقة)، وتبعاً لذلك فإننا لم نقوم بإبداء أي ثقة على حسابات الدائنين كما في (تاريخ).
- ولو افترض قيامنا بإنجاز إجراءات إضافية، أو قيامنا بعملية تدقيق أو مراجعة للبيانات المالية وفقاً للمعايير الدولية للتدقيق (أو المعايير أو الممارسات الوطنية ذات العلاقة)، فإن من الممكن أن نكون قد لاحظنا أموراً أخرى تستوجب إدراجها في تقرير لكم. إن هذا التقرير يتعلق فقط بالحسابات والبنود المشار إليها أعلاه ولا يمتد إلى أية بيانات مالية لشركة أ ب ج، مأخوذة ككل.

التاريخ

العنوان

المدقق